

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LIGURIA
Uffici di livello dirigenziale non generale

UFFICIO I (*Affari Generali. Personale e servizi della Direzione Generale. Gestione del personale dirigenziale e della scuola. Rete scolastica*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: A

Esercita, a livello regionale, le competenze di seguito indicate: realizzazione degli obiettivi connessi all'esecuzione delle direttive annuali del Ministro, nonché efficace espletamento della connessa attività amministrativa, così come disciplinate da leggi, regolamenti, ordinanze o direttive del Direttore Generale preposto alla struttura. Esercizio delle funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale. Ottimizzazione delle risorse umane per il miglioramento del servizio in termini di efficienza e di efficacia. Affari generali. Organizzazione e gestione dei servizi generali. Gestione della mobilità regionale, della formazione e dell'aggiornamento del personale dell'USR. Organizzazione del lavoro e delle Relazioni Sindacali per il comparto ministeri. Coordinamento degli Uffici dirigenziali della Direzione generale. Reclutamento, l'organizzazione e la gestione dei dirigenti scolastici. Gestione delle pratiche amministrative dei dirigenti. Coordinamento regionale del reclutamento, la mobilità e la gestione del personale docente, educativo e ATA. Gestione regionale delle dotazioni organiche del personale scolastico della regione. Relazioni Sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola. Dimensionamento della rete scolastica, per quanto di competenza dello Stato. Edilizia scolastica e prevenzione per la sicurezza degli istituti scolastici. Consulenza contrattuale alle scuole.

UFFICIO II (*Ambito territoriale di Genova. Esami di Stato. Scuole non statali*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: B

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.

A livello regionale svolge le seguenti funzioni: esami di Stato ed esami per l'esercizio delle libere professioni. Vigilanza sulle scuole straniere della regione e nulla osta per la prosecuzione delle attività. Vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, concessione, diniego o revoca parità. Procedure connesse all'assegnazione di risorse alle scuole paritarie.

UFFICIO III (*Ambito territoriale di Savona. Ordinamenti scolastici. Politiche formative. Diritto allo studio. Comunicazione*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: C

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza. Procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico

A livello regionale svolge le seguenti funzioni: supporto tecnico e di consulenza per l'attuazione e la capillare diffusione sul territorio regionale della riforma del I e del II ciclo, avvalendosi anche del personale ex legge 448/98 in servizio presso l'USR e gli Ambiti Territoriali e attraverso specifici incontri, conferenze di servizio, monitoraggi e apposito materiale fornito dal MIUR. Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di: ordinamenti, qualità e valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa. Analisi e la valutazione degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche. Vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni. Sostegno ai processi di innovazione nel sistema scolastico ed all'autonomia delle Istituzioni scolastiche. Rapporti con l'Amministrazione regionale e gli Enti locali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di: obbligo di istruzione, istruzione e formazione tecnica e professionale, realizzazione dell'offerta formativa integrata, educazione degli adulti, istruzione e formazione tecnica superiore, rapporti scuola-lavoro. Promozione e assistenza a progetti europei e internazionali. Organi collegiali territoriali e delle Istituzioni scolastiche. Attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e delle politiche sociali in favore degli studenti. Servizi per l'integrazione degli studenti immigrati. Servizi per l'integrazione degli studenti disabili. Servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori. Formazione e aggiornamento del personale scolastico. Consolidamento e l'ampliamento dei rapporti con la Direzione Generale per le relazioni internazionali sui temi e le iniziative di dimensione europea dell'educazione e della formazione. Sviluppo delle collaborazioni interistituzionali e dei relativi processi di coordinamento, al fine di diffondere tutte le iniziative e di promuovere le opportune azioni di sostegno rientranti negli ambiti delle suddette collaborazioni. Coordinamento della fase istruttoria delle attività sulle singole tematiche connesse con l'attuazione dell'offerta formativa e il relativo coordinamento regionale degli Ambiti Territoriali in materia di offerta formativa. Coordinamento della comunicazione istituzionale ed interistituzionale. Gestione del sito web. Rapporti con il sistema informativo, la gestione delle risorse tecnologiche e il supporto al loro utilizzo.

UFFICIO IV (*Ambito territoriale di La Spezia. Ufficio legale, contenzioso e disciplinare*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: D

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza. Procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico. Le predette funzioni sono svolte anche per l'ambito territoriale di Genova.

A livello regionale svolge le seguenti funzioni: gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR. Linee di indirizzo e coordinamento per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali. Linee di indirizzo per la gestione dei procedimenti disciplinari di competenza delle articolazioni territoriali. Procedimenti disciplinari a carico del personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali concernenti l'irrogazione delle sanzioni di maggiore entità. Procedimenti disciplinari a carico del personale dirigenziale di seconda fascia non riservati alla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie di cui all'articolo 7, comma 4, lettere m) e o) del d.P.C.M. 11 febbraio 2014 n. 98. Procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici della regione, nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150. Cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile a carico del personale amministrativo dirigente di seconda fascia, del personale amministrativo delle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali, nonché dei dirigenti scolastici della regione.

UFFICIO V (*Ambito territoriale di Imperia. Gestione risorse finanziarie e strumentali*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: C

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;

- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza. Procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

A livello regionale svolge le seguenti funzioni: programmazione annuale, monitoraggio e verifica delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione Regionale. Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie e assegnazione delle risorse per l'erogazione del servizio scolastico. Pianificazione del fabbisogno, bilancio di previsione, variazione di bilancio e contabilità economica. Assestamento di bilancio, variazioni compensative per atti amministrativi. Coordinamento degli Uffici di ragioneria dei quattro Ambiti Territoriali. Attività di consulenza e di supporto alle Istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili. Monitoraggio e analisi dell'efficienza delle istituzioni scolastiche nell'allocazione e spesa delle risorse finanziarie, anche ai fini della valutazione del grado di realizzazione del piano dell'offerta formativa. Servizi di economato e scritture inventariali. Contratti per acquisti in convenzione CONSIP. Supporto e consulenza all'attività dei Revisori dei conti. Ripartizione, fra i cinque Uffici della Direzione, del fondo unico di Amministrazione al personale amministrativo dell'Ufficio regionale.